

## BAB 3

### SIMPULAN DAN SARAN

#### 3.1 Simpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pelaksanaan praktik kerja lapangan, serta uraian prosedur yang diterapkan dalam melakukan pencatatan penerimaan premi pertama yang diterima dari pemegang polis, maka beberapa simpulan yang dapat dikemukakan adalah sebagai berikut:

1. sistem dan prosedur pencatatan penerimaan premi pertama sudah sesuai dengan teori yang berlaku umum.
2. Prosedur pencatatan dan penerimaan premi pertama harus melalui tahapan untuk melengkapi dokumen-dokumen persyaratan yang harus diserahkan. Apabila dokumen-dokumen tersebut yang menjadi syarat telah lengkap, pihak administrasi dapat memproses dan mengeluarkan polis dan sertifikat untuk pempol.
3. Sistem pencatatan dan penerimaan premi pertama pada Asuransi Kumpulan AJB Bumiputera 1912 Cabang Darmo Surabaya telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada perusahaan asuransi. Pencatatan dan penerimaan premi pertama pada Asuransi Kumpulan AJB Bumiputera 1912 Cabang Darmo Surabaya menggunakan sistem penerimaan kas sesuai dengan teori yang berlaku umum.
4. Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada asuransi Kumpulan AJB Bumiputera 1912 Cabang Darmo Surabaya tercermin dalam penggunaan beberapa aplikasi dalam system dan prosedur pencatatan penerimaan premi asuransi.
5. Aplikasi Akuntansi untuk asuransi yaitu BPASKUM Online yang Terintegrasi dengan pusat. Dan selanjutnya dicatat dalam aplikasi Sistem Informasi Asuransi yang bernama GIIS (*Group Insurance Information System*)

### 3.2 Saran

Sistem dan prosedur pencatatan penerimaan premi pertama pada asuransi Kumpulan AJB Bumiputera 1912 Cabang Darmo Surabaya telah memadai. Sistem Informasi Akuntansi yang sedang berjalan pun telah memadai dan sesuai dengan teori, sehingga penulis hanya memberikan beberapa saran untuk kinerja proses pencatatan penerimaan premi asuransi yaitu:

1. Sistem Informasi Akuntansi yang sedang berjalan pada perusahaan terpusat pada kantor pusat. Segala kegiatan perasuransian, seperti penyimpanan data terletak pada server yang terintegrasi dengan kantor pusat, sehingga pengguna atau pegawai sebaiknya lebih teliti dalam pelaksanaan memasukkan dan mengirimkan data.
2. Sebaiknya ada sistem yang terintegrasi dari bagian ke bagian lain, agar dapat mempraktikkan *paper less*, sehingga dapat lebih mudah dalam melaksanakan tugas.